

Resolución General N° 02/2024
Espacios de Coworking o Áreas de Trabajo Compartido
en la Sede y Delegaciones del C.P.C.E.P.S.L.
Reglamento de funcionamiento

Visto:

El reciente reacondicionamiento de espacios en las instalaciones administrativas de la Sede San Luis y de las Delegaciones en Villa Mercedes y en el Valle del Conlara para uso profesional de los matriculados en el C.P.C.E.P.S.L.

CONSIDERANDO:

La necesidad de establecer un reglamento que regule y ordene el funcionamiento de los espacios de Coworking o Areas de Trabajo Compartido en la Sede y Delegaciones del C.P.C.E.P.S.L. con el fin de optimizar su uso garantizando un ambiente de trabajo eficiente y armonioso, de uso equitativo entre los matriculados.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS
ECONÓMICAS DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS,**

RESUELVE:

- 1º) Aprobar el “REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO DE COWORKING”** y que se detalla en el Anexo I de la presente Resolución.
- 2º) La presente Resolución tendrá vigencia a partir del 04 de Marzo del 2024.**
- 3º) Dese conocimiento de los profesionales matriculados, cópiese y archívese.**

Ciudad de Villa Mercedes (SL), 26 de febrero de 2024

Cr. Martín Darío C. Rosales
Secretario
C.P.C.E.P.S.L.

Cr. Fernando Flavio Moreno
Presidente
C.P.C.E.P.S.L.

ANEXO I

El presente reglamento establece las normas y condiciones de uso de los espacios de coworking provistos por la Institución a sus matriculados en las instalaciones administrativas de la Sede San Luis y de las Delegaciones en Villa Mercedes y en el Valle del Conlara y/o en otros espacios físicos que el Consejo Directivo en un futuro disponga, destinados al ejercicio de la tarea profesional.

El uso de las instalaciones tendrá como objeto proporcionar a los matriculados un espacio físico para desarrollar sus tareas profesionales y/o a los efectos de mantener reuniones con clientes en espacios que adoptarán calidad de privados o espacios comunes de trabajo, en los términos y condiciones del presente reglamento.

BENEFICIARIOS

La presente reglamentación está dirigida a todos los profesionales matriculados activos y que no registren deuda devengada exigible por ningún concepto con el C.P.C.E.P.S.L.

ACCESO

El matriculado deberá solicitar formalmente el espacio de coworking, ingresando por autogestión con su usuario (única vía habilitada para su solicitud). El sistema identificará en tiempo real las vacantes disponibles para día y hora, debiendo el matriculado seleccionar el/los turno/s disponible/s y el tipo de uso: Espacio exclusivo / Espacio común.

El sistema registrará los datos de los solicitantes y, si fuera el caso del Espacio exclusivo, permitirá el registro de acompañantes, matriculados o no, a los efectos de tener mayor control sobre las personas que ingresan a la institución.

El matriculado podrá ingresar acompañado de personas no matriculadas cuando las mismas sean clientes o potenciales clientes de aquellos, siempre y cuando hayan hecho reserva de uso de espacio exclusivo destinado a tal fin, no así de espacio común.

Al momento de hacer uso del espacio de coworking, el matriculado deberá enunciarse por mesa de entrada y completará una planilla, que se dispondrá a tal efecto, en la que consignará sus datos personales y la hora de inicio. Al retirarse completará la hora de retiro y su firma hológrafa.

OBLIGACIONES

Para favorecer un espacio de trabajo confortable, armonioso, es recomendable:

- el uso de auriculares y/o evitar el uso de volúmenes elevados para las llamadas, video llamadas, reproducciones, etc.

- mantener comportamientos cercanos a las buenas costumbres y de respeto a la institución/matriculados/empleados presentes.
- Se permitirá ingerir únicamente alimentos tipo “snack” y no aquellos que sean considerados de “almuerzo”.
- No se permitirán actos de violencia verbal y/o física entre profesionales.
- No se permitirán actos que dañen las buenas costumbres y el respeto a la comunidad (Ejemplos: ver pornografía en los equipos propios o ajenos, gritar, insultar, quitarse la ropa, emitir comentarios obscenos, racistas, xenófobos, discriminatorios y/o de violencia de género).
- No se permitirán realizar actividades que no fueran propias del ejercicio profesional
- Queda terminantemente prohibido el intercambio de dinero en efectivo y/o valores de cualquier transacción comercial y/o profesional.

Aquellos comportamientos que atenten contra las citadas pautas de conducta, podrán implicar el desalojo del espacio, la comunicación inmediata a las Gerencias, quienes informarán a las autoridades del Consejo Directivo para proceder luego a la elevación de los hechos al Tribunal de Ética, si correspondiera.

TURNOS Y HORARIOS

El uso del espacio de coworking elegido por autogestión se fraccionará por turnos de 1 (una) hora de duración y se permitirá tomar hasta 2 turnos por día, sucesivos o alternados, con un máximo de 4 (cuatro) turnos por semana, todos ellos de manera gratuita.

Los turnos tendrán una tolerancia de espera de 15 minutos. Pasado ese tiempo, se cancelará la reserva.

Las instalaciones estarán habilitadas en los días y horarios que se describen a continuación:

- **Sede San Luis**: lunes a viernes, excepto feriados y días no laborables por la Institución, de 08.00 hs. a 15.30 hs. El Horario del último turno será 14.30 hs.
- **Delegación Villa Mercedes**: lunes a viernes, excepto feriados y días no laborables por la Institución, de 08.00 hs. a 15.30 hs. El Horario del último turno será 14.30 hs.
- **Delegación Valle del Conlara**: lunes a viernes, excepto feriados y días no laborables por la Institución, de 08 a 12.30 hs. El Horario del último turno será 11.30 hs.

VALOR DE USO

En los casos de que excedan los Turnos y Horarios dispuestos como gratuitos, estarán sujetos a 0,25 U.E. por hora o fracción que los exceda.

SEGURIDAD

En el espacio de coworking el C.P.C.E.P.S.L. no se hará responsable de la pérdida o robo de objetos de valor, siendo los usuarios responsables de la seguridad de sus pertenencias.

ASPECTOS GENERALES DEL USO DE LOS ESPACIOS DE COWORKING Y UTILIZACION DEL EQUIPAMIENTO INFORMATICO PROVISTO POR EL C.P.C.E.P.S.L.

El C.P.C.E.P.S.L. proveerá conexión eléctrica y servicio de internet, siempre y cuando ningún desperfecto técnico afecte la normal provisión de dichos servicios.

El C.P.C.E.P.S.L. no se responsabiliza por pérdidas de datos y/o ataques informáticos que los/as matriculados/as pudieran sufrir durante la utilización de los espacios de coworking.

Los/as matriculados/as podrán utilizar su propio equipamiento informático portátil. En este caso particular el Consejo no se hará responsable por desperfectos o roturas –de hardware y software- que se produzca dentro del espacio de coworking.

La utilización del equipamiento informático provisto por el C.P.C.E.P.S.L. es exclusivo de los/as matriculados/as y estará sujeta a disponibilidad y se regirá por un sistema de turnos de hasta 1 hora de duración. Los turnos se gestionarán por mesa de entradas de cada Sede/Delegación.

El horario del último turno para el uso del equipamiento informático será:

- 14:30 hs. Sede San Luis y Delegacion Villa Mercedes
- 11.30 hs. Delegación Valle del Conlara
-

El equipamiento informático de propiedad del C.P.C.E.P.S.L. será entregado con software antivirus actualizado, el cual deberá ser utilizado exclusivamente por el matriculado que lo hubiera solicitado.

No está permitido desarmar los equipos informáticos de propiedad del C.P.C.E.P.S.L., ante cualquier inconveniente deberá informarlo al responsable informático del Consejo.

No está permitido instalar ningún software a los equipos informáticos de Consejo.

No está permitido almacenar información de manera local en el equipamiento, si así lo hiciera, dicha información quedará en un recurso público y se borrará al finalizar su uso.

El acceso a recursos y archivos privados alojados en la nube queda bajo exclusiva responsabilidad del matriculado/a.

IMPRESORA

Los matriculados podrán solicitar a Mesa de Entradas la impresión de hasta 15 hojas de impresiones por semana. En lo que exceda dicha cantidad se abonará el canon que así determine el Consejo Directivo.

OTRAS HERRAMIENTAS MULTIMEDIA

Exclusivo para Sede San Luis: El C.P.C.E.P.S.L. podrá proporcionar, a pedido de los/as matriculados/as, equipamiento multimedia, por ejemplo, Pantalla para reproducción multimedia, pizarras, cañón proyector (sujeto a disponibilidad) para uso únicamente en los espacios de coworking y bajo la exclusiva supervisión y manejo del personal del C.P.C.E.P.S.L..

SANCIONES

El Consejo Directivo podrá elevar al Tribunal de Ética del CPCEPSL al matriculado/a en caso de incumplimiento de las normas del presente reglamento o de las que rigen al C.P.C.E.P.S.L.